

ZARZĄDZENIE NR 29/2018

Burmistrza Miasta Kobyłka

z dnia 31 stycznia 2018 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miasta Kobyłka

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 pkt. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016, poz. 902 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie wynagradzania pracowników w Urzędzie Miasta Kobyłka stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 244/2017 r. Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 02.11.2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Miasta Kobyłka, załącznik nr 3, otrzymuje brzmienie:

Kategoria zaszeregowania i stawka dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk pracy oraz szczegółowe wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach.

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1	Sekretarz miasta	XVII	8	wyższe	4
2	Zastępca skarbnika miasta	XV	6	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
3	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI	6	według odrębnych przepisów	
4	Kierownik wydziału	XV	7	wyższe ²⁾	5
5	Zastępca kierownika wydziału	XIII	6	wyższe ²⁾	4
6	Audytor wewnętrzny	XV	6	według odrębnych przepisów	4
7	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII	5	wyższe ²⁾	4
8	Rzecznik prasowy	XV	4	wyższe ²⁾	5
9	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII	4	wyższe ²⁾	4
10	Dyrektor (kierownik jednostki)	XIX	6	wyższe ²⁾ lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych
Stanowiska urzędnicze					
1	Rada prawny	XIII	6	według odrębnych przepisów	
2	Główny specjalista	XII	4	wyższe ²⁾	4
3	Inspektor	XII		wyższe ²⁾	3
4	Starszy specjalista	XI		wyższe ²⁾	3
5	Starszy informatyk	XI		wyższe ²⁾	3
6	Podinspektor	X		wyższe ²⁾	
				średnie ³⁾	3
7	Informatyk	X		wyższe ²⁾	
				średnie ³⁾	3
8	Specjalista	X		średnie ³⁾	3
9	Samodzielny referent	IX		średnie ³⁾	2
10	Referent prawny	VIII		wyższe prawnicze	
11	Referent	IX		średnie ³⁾	2
12	Młodszy referent	VIII		średnie ³⁾	
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII		wyższe	3
		XI		wyższe	

9	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	średnie	3
		IX	średnie	2
		VIII	średnie	
3	Kierownik kancelarii tajnej	VIII	średnie ³⁾	3
4	Sekretarka	IX	średnie	
5	Archiwista	VII	średnie ³⁾	
6	Pomoc administracyjna	III	średnie ³⁾	
7	Kierowca samochodu ciężarowego	IX	według odrębnych przepisów	
8	Konserwator	VIII	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	
9	Kierowca samochodu osobowego	VII	według odrębnych przepisów	
10	Robotnik gospodarczy	V	podstawowe ⁴⁾	
11	Sprzątaczką	III	podstawowe ⁴⁾	
12	Goniec	II	podstawowe ⁴⁾	

¹⁾ Do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy.

²⁾ Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴⁾ Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

⁵⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

§ 2. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Urzędu Miasta Kobyłka.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Kobyłka.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

Robert Roguski